特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売事業者自主点検表

記入年月日		平成　　年　　月　　日									
法　人　名											
代表者（理事長）名											
介護保険事業所番号		2	7								特定福祉用具販売･特定介護予防福祉用具販売
事業所	名称										
	所在地										
記入担当者職・氏名		（職）　　（氏名）								連絡先電話番号	－　　－

□　自主点検表記載にあたっての留意事項

（１）チェック項目の内容を満たしているものについては「適」、そうでないものは「不適」にチェックをしてください。

（１）チェック項目

Ⅰ（基本方針）

項　　目	内　　容	適	不適	根拠
１　基本方針	運営方針は、利用者が要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な特定福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定福祉用具を販売することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものであるか。	□	□	府基267
（介護予防）	運営方針は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を販売することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとなっているか。	□	□	府予 256

Ⅱ（人員に関する基準）

項　　目	内　　容	適	不適	根拠
１　専門相談員	常勤換算方式で、２名以上か。　下表で確認 （常勤・非常勤合計　　人：常勤　　人、非常勤　　人 　　年　　月のサービス提供を行った従業者の資格別人数について、確認する。 常勤換算数（平成　年　月実績） A　非常勤延勤務時間（　　H） B　常勤者要勤務時間（　　H/月） A÷B＝（　　人） 常勤の要勤務時間数は、事業者において定める（就業規則、雇用契約）もので、32時間を下回る場合は32時間とする 「育児・介護休業法」の短縮措置が講じられている者については、30時間として取扱い可能。	□	□	老企第25号 12-1-(1) 府基 268 府予 257

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>勤務形態
資格</td><td colspan="2">常 勤（人</td><td colspan="2">非 常 勤（人）
※登録型は（ ）内にうち数を記載</td></tr>
<tr><td></td><td>専 従</td><td>兼 務</td><td>専 従</td><td>兼 務</td></tr>
<tr><td>介護福祉士</td><td></td><td></td><td></td><td>（ ）</td></tr>
<tr><td>義肢装具士</td><td></td><td></td><td></td><td>（ ）</td></tr>
<tr><td>保 健 師</td><td></td><td></td><td></td><td>（ ）</td></tr>
<tr><td>看 護 師</td><td></td><td></td><td></td><td>（ ）</td></tr>
<tr><td>准 看 護 師</td><td></td><td></td><td></td><td>（ ）</td></tr>
<tr><td>理学療法士</td><td></td><td></td><td></td><td>（ ）</td></tr>
<tr><td>作業療法士</td><td></td><td></td><td></td><td>（ ）</td></tr>
<tr><td>社会福祉士</td><td></td><td></td><td></td><td>（ ）</td></tr>
<tr><td>指定講習会修了者</td><td></td><td></td><td></td><td>（ ）</td></tr>
<tr><td>旧ﾍﾙﾊﾟｰ２級以上</td><td></td><td></td><td></td><td>（ ）</td></tr>
<tr><td>旧介護職員基礎研修修了者</td><td></td><td></td><td></td><td>（ ）</td></tr>
<tr><td>介護職員初任者研修修了者</td><td></td><td></td><td></td><td>（ ）</td></tr>
<tr><td>実務者研修修了者</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>合 計</td><td></td><td></td><td></td><td>（ ）</td></tr>
</table>
</td><td>□</td><td>□</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>サービスの提供は、当該事業所の専門相談員の資格を有する従業者が行っているか。
・介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士及び福祉用部専門相談員指定講習修了者</td><td>□</td><td>□</td><td></td></tr>
<tr><td>２ 人員に関する基準のみなし規定</td><td>みなし指定で下記の事業者の指定を併せて受ける場合に、当該指定に係る事業と指定特定福祉用具販売事業者の事業とが同一の事業所において一体的に運営されているか。
１ 指定介護予防福祉用具貸与事業者
２ 指定特定介護予防福祉用具販売事業者
３ 指定福祉用具貸与事業者
※指定福祉用具販売事業所ごとに置くべき福祉用具専門相談員の員数については、常勤換算方法で２以上とされているが、当該指定福祉用具販売事業者が、指定介護予防福祉用具貸与、指定特定福祉用具販売又は指定介護予防福祉用具販売に係る事業者の指定を併せて受ける場合であって、これらの指定に係る事業所と指定福祉用具販売事業所が一体的に運営される場合については、常勤換算方法で２以上の福祉用具専門相談員を配置することをもって、これらの指定に係るすべての人員基準を満たしているものとみなすことができる。したがって、例えば、同一の事業所において、指定福祉用具貸与、指定介護予防福祉用具貸与、指定特定福祉用具販売及び指定介護予防福祉用具販売の４つの指定を併せて受けている場合であっても、これらの運営が一体的になされているのであれば、福祉用具専門相談員は常勤換算方法で２人でもって足りるものである。</td><td>□</td><td>□</td><td>府基 268
府予 257</td></tr>
</table>

3　管　理　者	常勤で専ら当該事業所の管理業務に従事しているか。	□	□	介基準 209 条、 予基準 283 条 老企第 25 号 12-1-(2) 府基 269 府予 258
	兼務である場合は、次のとおりであるか。 ｲ　当該指定特定福祉用具販売事業所の専門相談員としての職務に従事する場合 ﾛ　同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所、施設等がある場合に、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合 ※　この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問わないが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合などは、管理業務に支障があると考えられる。ただし、施設における勤務時間が極めて限られている職員である場合等、個別に判断の上、例外的に認める場合があっても差し支えない。 職　名 / 事　業　所　名 （　　） / （　　） （　　） / （　　）	□	□	
	管理者の交代があった場合には、遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。	□	□	

Ⅲ（設備に関する基準）

項　目	内　容	適	不適	根拠
1　専用区画	事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けているか。また、利用申込の受付・相談等に対応できる適切なスペースを確保しているか。 ・事務室‥‥適切なスペースが確保されていること。 ・相談室‥‥利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保されていること。また、遮へい物の設置（壁、パーテーションによるもののほか、つい立や家具等によるものも可）により、相談内容が漏洩しないように配慮されたものであること。	□	□	介基準 210 条、予基準 284 条 老企第 25 号 12-2-(1) 府基 270 府予 259
	専用区画に変更がある場合（指定申請時点及びその後に変更届出が提出されている場合はその時点）遅滞なく変更届出書の提出を行っているか.	□	□	法第 75 条 則第 114 条
2　設備及び備品等	指定特定福祉用具販売の提供に必要なその他の設備及び備品を備えているか。 ※利用者にかかる各種記録類等を保管するものにあっては、個人情報の漏洩防止の観点から配慮されたものになっているか。（扉がガラスでないもの、施錠可能なものほかが望ましい） ※手指を洗浄するための設備等、感染症予防のための設備、備品（洗面、消毒薬など）	□	□	介基準 210 条、予基準 284 条 老企第 25 号 12-2-(2) 府基 270 府予 259
3　設備に関する基準のみなし規定	みなし指定の場合、指定特定福祉用具販売事業者が指定特定介護予防福祉用具販売事業者の指定を併せて受け、かつ、指定特定福祉用具販売の事業と指定特定介護予防福祉用具販売の事業とが同一の事業所において一体的に運営されているか。	□	□	介基準 210 条、予基準 284 条 老企第 25 号 12-2-(2)

Ⅳ（運営に関する基準）

<table>
<tr><th>項　　目</th><th>内　　容</th><th>適</th><th>不適</th><th>根拠</th></tr>
<tr><td rowspan="6">1 内容及び手続の説明及び同意</td><td>サービスの提供開始前に、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記載した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行っているか。</td><td>□</td><td>□</td><td rowspan="6">介基準 216条(準用)、予基準 289条（準用）
介基準、予基準
8条2老企第25号
12-3-(6)（準用）

31-3-(1)

府基 277
府予 264
(準用)10</td></tr>
<tr><td>重要事項説明書について利用者の同意を得ているか。</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>重要事項説明書の内容に同意を得た場合は、利用者の署名・捺印を受けているか。</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>重要事項説明書と運営規程間で内容（営業日時、通常の事業の実施地域など）が相違していないか。</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>重要事項説明書には、利用申込者がサービスを選択するために重要な事項（下表で確認）を記載しているか。
（重要事項記載事項例）
<table>
<tr><td>事業者、事業所の概要（名称、住所、所在地、連絡先など）</td><td>有 ・ 無</td></tr>
<tr><td>運営規程の概要（目的、方針、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、提供するサービスの内容及び提供方法など）</td><td>有 ・ 無</td></tr>
<tr><td>管理者氏名及び従業者の勤務体制</td><td>有 ・ 無</td></tr>
<tr><td>提供するサービスの内容とその料金について</td><td>有 ・ 無</td></tr>
<tr><td>その他費用（交通費など）につい</td><td>有 ・ 無</td></tr>
<tr><td>利用料、その他費用の請求及び支払い方法について</td><td>有 ・ 無</td></tr>
<tr><td>専門相談員等の勤務体制</td><td>有 ・ 無</td></tr>
<tr><td>秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について</td><td>有 ・ 無</td></tr>
<tr><td>事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）</td><td>有 ・ 無</td></tr>
<tr><td>緊急時の対応方法</td><td>有 ・ 無</td></tr>
<tr><td>高齢者の虐待防止に関する項目</td><td>有 ・ 無</td></tr>
<tr><td>苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口苦情・談の連絡先（事業者、市町村、大阪府国民健康保険団体連合会など）</td><td>有 ・ 無</td></tr>
<tr><td>サービス内容の見積もり（サービス提供内容及び利用者負担額のめやすなど）</td><td>有 ・ 無</td></tr>
<tr><td>事業者、事業所利用者（場合により代理人）による説明確認欄</td><td>有 ・ 無</td></tr>
</table></td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>サービスの提供開始について、利用者と契約書を交わしているか。
・契約の内容は、不当に利用者の権利を侵害若しくは制限するものとなっていないか。
上記の契約書の当事者名等の欄は、通常、次のとおり記載される。
・事業者側‥‥法人所在地・法人名称・法人代表者（職・氏名）を記載の上、法人代表者印を押印
・利用者側‥‥利用者（又は代理人）住所・氏名を記載の上、私印（認印可）押印</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>2　サービス提供拒否の禁止</td><td>正当な理由なくサービス提供を拒否していないか。
・要介護度や所得の多寡等を理由にサービスの提供を拒否していないか。
（提供を拒むことのできる正当な理由）
①当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
②利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難な場合である。
・正当な理由により、サービス提供を拒否した場合は、その内容を記録しているか。
（サービス提供を拒否したことの正当性を明らかにしておくためにも記録をすることが望ましい。）</td><td>□</td><td>□</td><td>介基準、予基準 9 条
老企第 25 号
1-3-(2)
府基 277
府予 264
(準用)11</td></tr>
</table>

3　サービス提供困難時の対応	サービス提供が困難な場合、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、他の事業者の紹介を速やかに行っているか。	□	□	介基準、予基準 10条 老企第25号 1-3-(3) 府基277 府予264 (準用)12
4　受給資格等の確認	利用申込者の被保険者証で、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認しているか。 （確認の具体的な方法：　　）	□	□	介基準、予基準 11条 老企第25号 1-3-(4) 府基277 府予264 (準用)13
	被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、サービス提供を行うに際し、その意見を考慮しているか。	□	□	
5　要介護認定等の申請に係る援助	利用申込者が要介護認定等を受けていない場合に、要介護認定申請のために必要な援助を行っているか。	□	□	介基準、予基準 12条 老企第25号 1-3-(5) 府基277 府予264 (準用)14
	有効期間が終了する３０日前には要介護認定の更新申請が行われるように必要な援助を行っているか。	□	□	
6　心身の状況等の把握	サービス担当者会議等を通じ、利用者の心身の状況や置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。	□	□	介基準、予基準 13条 府基277 府予264 (準用)15
7　居宅介護支援事業者等との連携	指定特定福祉用具販売事業者は、指定特定福祉用具販売を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。	□	□	介基準、予基準 14条 府基277 府予264 (準用)16
	サービスの提供開始後も居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を図っているか。	□	□	
8　居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	居宅サービス計画が作成されている場合には、居宅サービス計画に沿ったサービス提供をしているか。	□	□	介基準、予基準 16条 府基277 府予264 (準用)18
9　居宅サービス計画等の変更の援助	利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合（利用者の状態の変化等により追加的なサービスが必要となり、居宅サービス計画の変更が必要となった場合を含む。）は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助（支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明など）を行っているか。	□	□	介基準、予基準 17条 老企第25号 1-3-(7) 府基277 府予264 (準用)19

10　身分を証する書類の携行	従業者に身分証明証（事業所の名称、専門相談員等の氏名、写真、職種を記載したもの）や名札を携行させ、利用者の申し出により提示するよう指導しているか。	□	□	介基準、予基準 18 条 老企第 25 号 1-3-(8) 府基 277 府予 264 (準用)20
11　サービス提供の記録	利用者、事業者の双方が、サービス提供実績等の確認を行えるよう、また、利用者の心身の状況等把握したことについて、今後のサービス提供に活かすため、記録をとっているか。	□	□	介基準 211 条、予基準 285 条 老企第 25 号 12-3-(1) 府基 271 府予 260
	記録には、次の内容が記載されているか。 ・サービス提供日時、販売日、種目及び品名、利用者氏名、提供者氏名、利用者の心身の状況等、福祉用具の使用状況	□	□	
	利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を提供しているか。	□	□	
	利用者（利用者ごとに記録簿を作成して）に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、その提供の日から５年間保存しているか。	□	□	介基準 215 条 2、予基準 288 条 2 府基 276 府予 263
12　販売費用の額等の受領	事業者は、指定特定福祉用具販売を提供した際には、法第四十四条第三項に規定する現に当該特定福祉用具の購入に要した費用の額（以下「販売費用の額」という。）の支払を受けているか。 ※「販売費用の額」とは、現に当該特定福祉用具の購入に要した費用の額であり、その費用には、通常の事業の実施地域において特定福祉用具販売を行う場合の交通費等が含まれることとする。 （利用者から支払いを受けることのできる費用） 指定特定福祉用具販売事業者は、前項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。 一　通常の事業の実施地域以外の地域において指定特定福祉用具販売を行う場合の交通費 二　特定福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用	□	□	介基準 212 条、予基準 286 条 老企第 25 号 12-3-(2) 府基 272 府予 261
	事業者は、費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。	□	□	
13　保険給付の申請のための書類の交付	指定特定福祉用具販売事業者は、指定特定福祉用具販売に係る販売費用の額の支払を受けた場合は、次の各号に掲げる事項を記載した書面を利用者に対して交付しているか。 １ 当該指定特定福祉用具販売事業所の名称（有・無） ２ 販売した特定福祉用具の種目及び品目の名称及び販売費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書（有・無） ３ 領収書（有・無） ４ 当該特定福祉用具のパンフレットその他の当該特定福祉用具の概要（有・無）	□	□	介基準 213 条、予基準 287 条 老企第 25 号 12-3-(3) 府基 273 府予 262
14　領収証の交付	利用料等の支払を受ける際、利用者に対し領収証を交付しているか。	□	□	法 41 条 8
	領収証には、保険給付の対象額とその他の費用を区分して記載し、その他の費用についてはさらに個別の費用ごとに区分して記載しているか。	□	□	
	償還払いとなる利用者に対し領収証の交付を行っているか。	□	□	
15　福祉用具販売の取扱方針	利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行なわれているか。	□	□	基準 198、199 条の 2

	清潔かつ安全で正常な機能を有する特定福祉用具を販売しているか。	□	□	、214 条 老企第 25 号 12-3-(4) 府基 265,266 府予 274
	特定福祉用具販売計画に基づき、特定福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して特定福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定福祉用具の販売に係る同意を得ているか。	□	□	
	販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行なっているか。	□	□	
	利用者の身体の状況等に応じて特定福祉用具の調整を行うとともに、当該福祉用具の使用方法、使用上の留意事項等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行なっているか。 ※特に、腰掛便座、自動排泄処理装置の交換可能部品等の使用に際し衛生面から注意が必要な福祉用具については、衛生管理の必要性等利用に際しての注意事項を十分説明するものとする。なお、「福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書」は、当該特定福祉用具の製造事業者、指定特定福祉用具販売事業者等の作成した取扱説明書をいうものである。	□	□	
	居宅サービス計画に指定特定福祉用具販売が位置づけられる場合には、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由が記載されるように必要な措置を講じているか。 ※居宅サービス計画に指定特定福祉用具販売が位置づけられる場合、主治の医師からの情報伝達及びサービス担当者会議の結果を踏まえ、介護支援専門員は、当該計画へ指定特定福祉用具販売の必要な理由の記載が必要となるため、福祉用具専門相談員は、これらのサービス担当者会議等を通じて、福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供を行う等の必要な措置を講じなければならない。	□	□	
（質の評価）	自らその提供する指定特定福祉用具販売の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。	□	□	
（特定介護予防福祉用具販売の取扱方針）	特定介護予防福祉用具販売の提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当っているか。	□	□	予基準 290、291 府予 265,266
	事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めているか。	□	□	
16　特定福祉用具販売計画の作成	特定福祉用具販売計画は、利用者ごとに作成しているか。 指定福祉用具貸与の利用がある場合は、特定福祉用具貸与計画と一体的に作成されているか。 ※経過措置 公布日（H24.4.1）に現に存在する福祉用具貸与事業者及び特定福祉用具販売事業者は、H25.3.31 までの間に、当該事業所の全ての利用者に係る福祉用具サービス計画を作成することとする。	□	□	居条例275条の2、 H24.3.16QA101 府基 275、276
	特定福祉用具販売計画には、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種、当該機種を選定した理由等が記載されているか。 その他、関係者間で共有すべき情報（福祉用具使用時の注意事項等）がある場合には、留意事項に記載しているか。 ※福祉用具サービス計画に、必ず記載しなければならない事項 ・利用者の基本情報（氏名、年齢、性別、要介護度等） ・福祉用具が必要な理由 ・福祉用具の利用目標 ・具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由 ・その他関係者間で共有すべき情報（福祉用具を安全に利用するために特に注意が必要な事項、日常の衛生管理に関する留意点等）	□	□	
	特定福祉用具販売計画は、居宅サービス計画に沿って作成されているか。 既に居宅サービス計画が作成されたている場合は、当該計画に沿って特定福祉用具販売計画を立案しているか。	□	□	

	特定福祉用具販売計画は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成されており、特定福祉用具販売計画の作成にあたり、その内容等を説明した上で利用者の同意を得ているか。 また、当該特定福祉用具販売計画を利用者に交付しているか。	□	□	
	特定福祉用具販売計画は、五年間保存されているか。	□	□	
（特定介護予防特定福祉用具販売計画の作成）	介護予防特定福祉用具販売計画には、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種、当該機種を選定した理由等が記載されているか。 その他、関係者間で共有すべき情報（福祉用具使用時の注意事項等）がある場合には、留意事項に記載しているか。	□	□	予基準 292条 府予 263、267
	介護予防特定福祉用具販売計画は、介護予防サービス計画に沿って作成されているか。	□	□	
	介護予防特定福祉用具貸与計画は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成されており、介護予防特定福祉用具販売計画の作成にあたり、その内容等を説明した上で利用者の同意を得ているか。 また、当該介護予防特定福祉用具販売計画を利用者に交付しているか。	□	□	
	特定福祉用具販売計画は、五年間保存されているか。	□	□	
17 利用者に関する市町村への通知	利用者について、次のいずれかに該当する状況が生じたことがあったか。 ① 正当な理由なしに福祉用具の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。 ② 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。	□	□	介基準、26条 予基準 23条 府基 277(準用)28 府予 264(準用) 25
	上記の状況があった場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知したか。	□	□	
18 管理者の責務	管理者は、当該指定特定福祉用具販売事業所の従業者及び業務の管理を、一元的に行っているか。 管理者は、当該指定特定福祉用具販売事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。	□	□	介基準、予基準 52条 老企第25号 2-3-(4) 府基 277(準用)57 府予 264(準用)55
19 運営規程	運営規程には、次の事項が定められているか。 ・事業の目的及び運営の方針 （有、無） ・従業者の職種、員数及び職務内容 （有、無） ・営業日及び営業時間 （有、無） ・指定特定福祉用具販売の提供方法、取扱う種目及び販売費用の額その他の費用の額 （有、無） ・通常の事業の実施地域 （有、無） ・高齢者虐待防止について（有、無） ※変更届不要 ・その他運営に関する重要事項 （有、無） ※指定福祉用具貸与の提供方法、取扱う種目及び販売費用の額その他の費用の額 「指定福祉用具貸与の提供方法」は、福祉用具の選定の援助、納品及び使用方法の指導の方法等を指すものであること。「販売費用の額」としては、法定代理受領サービスである指定特定福祉用具販売に係る販売費用の額(1割負担)、法定代理受領サービスでない指定特定福祉用具販売の販売費用の額を、「その他の費用の額」としては、徴収が認められている費用の額並びに必要に応じてその他のサービスに係る費用の額を規定するものであるが、個々の福祉用具の販売費用の額については、その額の設定の方式及び目録に記載されている旨を記載すれば足りるものとし、運営規定には必ずしも額自体の記載を要しないものであること。	□	□	介基準 200条、予基準 270条 府基 277(準用)258 予 264(準用)244

20　勤務体制の確保	利用者に対し適切な指定特定福祉用具販売を提供できるよう、指定特定福祉用具販売事業所ごとに、福祉用具専門相談員等の勤務の体制を定めているか。 ※指定特定福祉用具販売事業所ごとに、管理者を含めて、原則として月ごとの勤務表を作成し、福祉用具専門相談員等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、兼務関係等を明確にしているか。	□	□	介基準 101 条 102 条 予基準 102 条 271 条 老企第 25 号 11-3-(5) 6-3-(5) 府基 277 (準用)109 府予 264 (準用)104
	指定特定福祉用具販売事業所ごとに、当該指定特定福祉用具販売事業の従業者によって指定特定福祉用具販売を提供しているか。 ※特定福祉用具の選定の援助、機能等の点検、使用方法の指導等については、当該指定福祉用具貸与事業所の従業者たる福祉用具専門相談員が行うべきであるが、特定福祉用具に係る運搬等の利用者のサービスの利用に直接影響を及ぼさない業務については、福祉用具専門相談員以外の者又は第 3 者に行わせることが認められるものとしたものであること。	□	□	
（研修機会の確保）	従業者の資質向上のため、計画的な研修を実施しているか。	□	□	
	福祉用具専門相談員は、常に自己研鑽に励み、指定福祉用具貸与の目的を達成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めているか。	□	□	
21　福祉用具の取扱種目	事業者は、利用者の身体の状態の多様性、変化等に対応することができるよう、できる限り多くの種類の福祉用具を取り扱うようにしなければならない。	□	□	介基準 202、 予基準 272 府基 277 (準用)260 府予 264 (準用)246
22　衛生管理等	従業者の清潔保持及び健康状態について必要な管理を行っているか。 ※従業者（常勤・非常勤）の健康診断結果の管理を行なっているか。	□	□	介基準、予基準 31 条 老企第 25 号 1-3-(20) 府基 277 (準用)34 府予 264 (準用)31
	事業所の設備、備品の衛生管理を行っているか。 （対策の具体的内容：　　） ※事業者は従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じているか。	□	□	
23　掲示及び目録の備え付け	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しているか。 ※掲示すべき内容（項目は重要事項説明書と同じ） ①運営規程の概要（目的、方針、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、サービス提供方法など） ②従業者の勤務体制 ③秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について ④事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む） ⑤苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村、大阪府国民健康保険団体連合会など）	□	□	介基準 204 条、予基準 274 条 府基 277 (準用)262 府予 264 (準用)248
	事業者は、利用者の福祉用具の選択に資するため、事業所に、その取り扱う福祉用具の品名及び品名ごとの利用料その他の必要事項が記載された目録等を備え付けなければならない。	□	□	

24　秘密保持等	従業者は業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしていないか。	□	□	介基準、予基準 33条 老企第25号 31-3-(21) 府基277 (準用)36 府予264 (準用)33
	従業者であった者が、業務上知り得た利用者等の秘密を漏らさぬよう必要な措置を講じているか。 ※　指定特定福祉用具販売事業者は、当該指定特定福祉用具販売事業所の福祉用具専門相談員等その他の従業者が、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決めておくなどの措置を講じているか。 ※　従業員の在職中及び退職後の秘密保持のため、就業規則、雇用契約、労働条件通知書、誓約書等で取り決めが行われているか。	□	□	
	サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。 （同意書様式：有　無、利用者：有　無、利用者の家族：有　無）	□	□	
25　広　　告	内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。	□	□	介基準 34条、 予基準 32条 府基277 (準用)37 府予264 (準用)34
26　居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。	□	□	介基準35条、予基準33条老企第25号 1-3-(22) 府基277 (準用)38 府予264 (準用)35
27　苦情処理	提供した特定福祉用具販売に係る利用者及びその家族からの苦情を迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等必要な措置を講じているか。 ※「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等である。	□	□	介基準 36条、 予基準 34条 老企第25号 1-3-(23) 府基277 (準用)39 府予264 (準用)36
	苦情があった場合には、その内容等を記録しているか。 また、記録は、整備し、その提供の日から５年間保存しているか。 ※組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、その内容等を記録しているか。	□	□	
	苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行っているか。	□	□	
	市町村及び国保連から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行っているか。また、改善内容について求めがあった場合には、報告を行っているか。	□	□	

28　事故発生時の対応	サービス提供時に事故が発生した場合、事故に対応した適切な処置をとるとともに、利用者の家族、市町村、居宅介護支援事業者等に連絡を行うなどの体制をとっているか。 ※利用者に対する特定福祉用具販売の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ特定福祉用具販売が定めておくことが望ましいこと。 ※事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じているか。	□	□	介基準 37 条、 予基準 35 条 老企第 25 号 1-3-(24) 府基 277 (準用)41 府予 264 (準用)38
	記録は、整備し、その提供の日から５年間保存しているか。 ※事故・ひやりはっと事例報告に係る様式が作成されているか。又は事故・ひやりはっと事例報告に係る様式に記録されているか。その記録を保存しているか。	□	□	
	保険加入、賠償金の積み立てを行っているか。 ※賠償すべき事態において、速やかに賠償を行なうため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましいこと。	□	□	
29　高齢者虐待の防止	従事者による利用者への虐待を行っていないか。	□	□	高齢者虐待防止法
	研修の機会の確保など従業員に対して高齢者虐待防止のための措置を講じているか。 （措置の具体的な内容：　　）	□	□	
30　会計の区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、福祉用具販売（介護予防福祉用具販売）とその他の事業とに区分して会計処理しているか。	□	□	介基準 38 条、 予基準 36 条 老企第 25 号 1-3-(25) 府基 277 (準用)42 府予 264 (準用)39
31　記録の整備	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。	□	□	介基準 215 予基準 288 条 老企第 25 号 12-3-(5) 府基 276 府予 263
	利用者に対する特定福祉用具販売の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その提供の日から五年間保存しているか。 ・特定福祉用具販売計画 ・提供した利用者ごとの具体的なサービスの内容等の記録 ・市町村への通知に係る記録 ・苦情の内容等の記録 ・事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	□	□	
32　変更届出の手続	運営に関する基準、予基準について、変更届出提出の該当事項があった場合、速やかに変更届出を大阪府に提出しているか。 ※変更した日から１０日以内に提出すること。 （具体的な事項：　　）	□	□	法第 75 条則 第 114 条

Ⅴ（業務管理体制の整備）

項　　目	内　　容	適	不適	根拠
1　業務管理体制整備に係る届出書の提出	事業者（法人）において、①～③の区分に応じ、業務管理体制を整備するとともに、当該整備に係る事項を記載した届出書を、所管庁に提出しているか。 ①　法令遵守責任者の選任　**【全ての法人】** 法令遵守責任者の届出　済　・　未済 所属・職名　　氏名 ②　法令遵守規程の整備**【事業所（施設）数が 20 以上の法人のみ】** ①に加えて、規程の概要の届出　済　・　未済 ③　業務執行の状況の監査の定期的な実施**【事業所（施設）数が 100 以上の法人のみ】** ①及び②に加えて、監査の方法の概要の届出　済　・　未済	□	□	法 115 の 32 則 140 の 39 則 140 の 40
	届出事項に変更があったときは、遅滞なく、変更事項を所管庁に届け出ているか。 ※　事業所数の増減により整備すべき内容が変わった場合等についても、届出が必要	□	□	
	所管庁に変更があったときは、変更後の届出書を、変更後の所管庁及び変更前の所管庁の双方に届け出ているか。 ※所管庁（届出先） ◎指定事業所が３つ以上の地方厚生局の管轄区域にまたがる場合…厚生労働大臣 ◎指定事業所又は施設が２以上の都道府県に所在する事業者で、府に法人本部が所在する場合…大阪府知事（福祉部高齢介護室介護事業者課）★ ◎地域密着型サービス（介護予防含む）のみを行う事業者で、**すべての**指定事業所が同一市町村内に所在する事業者…市町村長（介護保険担当課） ★《注》その他、大阪府知事への届出 ・１つの地方厚生局の管轄区域にある場合 ・２つの地方厚生局の管轄区域にまたがる場合	□	□	

Ⅵ－１（介護給付費関係）

項　　目	内　　容	適	不適	根拠
１　端数処理	金額換算の際の端数処理 ・算定された金額に生ずる１円未満（小数点以下）の端数があるときは、端数を切り捨てているか。	□	□	老企 第　36　号 2-1-(1) ②
２　支給限度額	支給限度額の１０万円を超えて販売されていないか。 ※同一支給限度額管理期間内（４月１日から３月３１日の１年間）は、用途及び機能が著しく異なる場合、並び破損や要介護状態の変化等の特段の事情がある場合を除き、同一種別につき１回の支給に限られる。	□	□	厚労省告示 34号

Ⅵ－２（介護予防費関係）

項　　目	内　　容	適	不適	根拠
１　端数処理	金額換算の際の端数処理 ・算定された金額に生ずる１円未満（小数点以下）の端数があるときは、端数を切り捨てているか。	□	□	老企 第　36　号 2-1-(1) ②
２　支給限度額	支給限度額の１０万円を超えて販売されていないか。 ※同一支給限度額管理期間内（４月１日から３月３１日の１年間）は、用途及び機能が著しく異なる場合、並び破損や要支援状態の変化等の特段の事情がある場合を除き、同一種別につき１回の支給に限られる。	□	□	厚労省告示 34号

	介護給付	予防給付
福祉用具種目	○ 腰掛便座 ○ 自動排泄処理装置の交換可能部品 （専用パッド、洗浄液等及び専用パンツ、専用シーツ等は除く） ○ 入浴補助用具（入浴用いす、浴槽用手すり、浴槽内いす、入浴台、浴室内すのこ、浴槽内すのこ、入浴用介助ベルト） ○ 簡易浴槽 ○ 移動用リフトのつり具の部分	○ 腰掛便座 ○ 自動排泄処理装置の交換可能部品 （専用パッド、洗浄液等及び専用パンツ、専用シーツ等は除く） ○ 入浴補助用具（入浴用いす、浴槽用手すり、浴槽内いす、入浴台、浴室内すのこ、浴槽内すのこ、入浴用介助ベルト） ○ 簡易浴槽 ○ 移動用リフトのつり具の部分